

# **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT USAHA TOKO KOPERASI BIMANTARA GROUP**

**Muhamad Reiza Indrawan  
8105132204**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan Pada  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI  
KONSENTRASI PENDIDIKAN EKONOMI KOPERASI  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2016**

## **ABSTRAK**

*Muhammad Reiza Indrawan (8105132204) Laporan Praktik Kerja Lapangan Di Koperasi Bimantara Group Jakarta Pusat. Jakarta: Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Januari 2016.*

*Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Koperasi Bimantara Group, Jalan Kebon Sirih No 17-19 Menteng Jakarta Pusat yang berlangsung pada tanggal 11 januari 2016 sampai dengan 05 Februari 2016.*

*Praktek Kerja Lapangan yang diwajibkan kepada Para Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi ini bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dalam kegiatan kerja secara langsung, sehingga praktikan mempunyai profesionalitas dalam dunia kerja dan untuk menambah pengetahuan, wawasan dan keterampilan dalam dunia kerja.*

*Penulisan Laporan ini ditujukan untuk menjelaskan berbagai informasi di tempat praktik juga segala permasalahan yang dihadapi oleh praktikan selama masa PKL. Selain itu untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi & Administrasi.*

*Dalam laporan ini diterangkan penempatan praktikan pada Bagian Unit Usaha Di Koperasi Bimantara Group. Pada unit usaha, pratikan menjalankan tugas diantaranya membantu kasir dalam melayani konsumen, melakukan penghitungan barang, baik dari supplier maupun dari grosir, melakukan penataan barang, melakukan pengecekan barang yang kadaluarsa, melakukan update harga produk.*


## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Usaha  
Toko Koperasi Karyawan Bimantara Group (KBG) Jakarta  
Pusat  
Nama Praktikan : Muhammad Reiza Indrawan  
Nomor Registrasi : 8105132204  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

Pembimbing



DR. Siti Nurjanah. SE. M.si

NIP:1972201141998022001



Dicky Iranto SE. M.Si

NIP:197106122001121001

### Lembar Pengesahan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Usaha  
Toko Koperasi Karyawan Bimantara Group (KBG)  
Jakarta Pusat

Nama Praktikan : Muhammad Reiza Indrawan

Nomor Registrasi : 8105132204

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

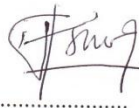
**Nama**

**Tanda Tangan**

**Tanggal**

**Ketua Penguji**

DR. Siti Nurjanah, SE. M.Si



24 Juni 2016

NIP:197201141998022001

**Penguji Ahli**

Suparno, M.Pd

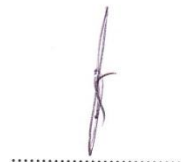


24 Juni 2016

NIP:197908282014041001

**Dosen Pembimbing**

Dicky Iranto, SE. M.Si



24 Juni 2016

NIP:197106122001121001

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Koperasi Bimantara Group, Jalan Kebon Sirih No 17-19 Menteng Jakarta Pusat. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam menyusun laporan ini, penulis banyak memperoleh bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya
2. Metta Mustikawati dan Hendra Gunawan, selaku kedua orang tua yang telah membantu dalam pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini, baik dalam bentuk dukungan moril maupun materil
3. Drs. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si., selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
5. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
6. Bapak Dicky Iranto, M.Si , selaku dosen pembimbing PKL yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan selama proses pelaksanaan dan penulisan laporan PKL ini
7. Bapak Drs Sunardi.AK selaku Ketua Koperasi Bimantara Group yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Bimantara Group Jakarta Pusat
8. Bapak Drs Toto Pribadi selaku Majaner Koperasi Bimantara Group yang telah memberi kesempatan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Bimantara Group Jakarta Pusat
9. IbuTitin Fatimah, SE selaku staff Koperasi Bimantara Group yang telah membimbing dan mengajarkan selama melaksanakan PKL di Koperasi Bimantara Group Jakarta Pusat

10. Bapak Rudi Sulaiman, SE selaku staff Koperasi Bimantara Group yang telah membimbing dan mengajarkan selama melaksanakan PKL di Koperasi Bimantara Group Jakarta Pusat
11. Bapak M.Asrori selaku staff Koperasi Bimantara Group yang telah membimbing dan mengajarkan selama melaksanakan PKL di Koperasi Bimantara Group Jakarta Pusat
12. Seluruh karyawan Koperasi Bimantara Group, Jalan Kebon Sirih No 17-19 Menteng Jakarta Pusat yang tidak dapat disebutkan satu persatu
13. Kepada teman-teman Pendidikan Ekonomi Koperasi B Reguler 2013 yang sangat luar biasa, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat membuka hati untuk menerima kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk semua pihak, baik penulis maupun pembaca

Jakarta, Februari 2015

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>Abstrak.....</b>	<b>i</b>
<b>Lembar Persetujuan.....</b>	<b>ii</b>
<b>Lembar Pengesahan.....</b>	<b>iii</b>
<b>Kata Pengantar.....</b>	<b>iv</b>
<b>Daftar isi.....</b>	<b>vii</b>
<b>Daftar Tabel.....</b>	<b>viii</b>
<b>Daftar Gambar.....</b>	<b>ix</b>
<b>Daftar Lampiran.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I Pendahuluan</b>	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
<b>BAB II. Tinjauan Umum Tempat PKL</b>	
A. Sejarah KBG.....	7
B. Sejarah Koperasi KBG.....	8
C. Struktur Organisasi Koperasi.....	14
D. Kegiatan Umum Instansi.....	20
<b>BAB III. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan</b>	
A. Bidang Kerja.....	23
B. Pelaksanaan Kerja.....	24
C. Kendala Yang Dihadapi.....	30
D. Cara Mengatasi Kendala.....	32

E. Analisis Ekonomi.....	32
--------------------------	----

#### BAB IV. Penutup

A. Kesimpulan.....	36
--------------------	----

B. Saran.....	37
---------------	----

#### DAFTAR PUSTAKA

#### LAMPIRAN



## Daftar Tabel

Tabel 1. Daftar Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan 2016

Koperasi Bimantara Citra Group .....	15
--------------------------------------	----

## Daftar Gambar

Gambar 1. Gambar Struktur Organisasi Koperasi

Gambar 2. Susunan Pengurus Koperasi

Daftar Lampiran

Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

Surat Persetujuan Praktik Kerja Lapangan

Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan

Kartu Konsultasi Pembimbing Penulisan Praktik Kerja Lapangan

Form Permohonan Pembelian Barang Dengan Angsuran

Pengesahan Pnyesuaian Simpanan Wajib Anggota Koperasi Bimantara Group

Formulir Permohonan Pinjaman Uang

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan

Penilaian Praktik Kerja Lapangan

Gambar Foto Pada Saat Praktik Kerja Lapangan

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar belakang PKL**

Tujuan umum pendidikan sering dirumuskan untuk menyiapkan para generasi muda menjadi orang dewasa anggota masyarakat yang mandiri dan produktif. Hal tersebut mengakibatkan konsep adanya tuntutan individual (pribadi) dan sosial dari orang dewasa kepada generasi muda. Tuntutan individual merupakan harapan orang dewasa agar generasi muda dapat mengembangkan pribadinya sendiri, mengembangkan segala potensi dan kemampuan yang dimilikinya. Tuntutan sosial adalah harapan orang dewasa agar anak mampu bertingkah laku, berbuat dan hidup dengan baik dalam berbagai situasi dan lingkungan masyarakat. Pendidikan sebagai penyiapan tenaga kerja diartikan sebagai kegiatan membimbing peserta didik sehingga memiliki bekal dasar untuk bekerja. Pembekalan dasar berupa pembentukan sikap, pengetahuan, dan keterampilan kerja pada calon luaran. Dalam hal ini berarti pendidikan merupakan solusi untuk menciptakan tenaga kerja yang handal dalam rangka meningkatkan produktivitas masyarakat. Dengan semakin membaiknya kondisi pendidikan yang ada, maka akan meningkatkan kualitas Sumber daya manusia dan diharapkan dengan meningkatnya kualitas sumber daya manusia diharapkan akan meningkatkan produktivitas dan kelak akan memperbaiki taraf hidup masyarakat melalui hasil dari kenaikan produktivitas tersebut.

Dalam mempersiapkan segala tuntutan tersebut, Universitas Negeri Jakarta telah membekali para anak didiknya dengan pengetahuan dan juga pengalaman. Lembaga pendidikan

formal ini telah memfasilitasi pengetahuan kepada para mahasiswa dengan adanya kegiatan belajar

mengajar di kelas maupun menyediakan buku-buku sebagai sumber belajar. Begitu pula dalam hal pengalaman, Universitas Negeri Jakarta telah mempersiapkan program Praktik Kerja Lapangan agar para mahasiswa memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai dunia kerja.

Dengan adanya program PKL ini, para mahasiswa memperoleh kesempatan untuk mengaplikasikan teori yang didapatkannya di bangku perkuliahan untuk dipraktikan di lapangan. Program PKL juga memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja, sehingga ketika lulus nanti mahasiswa telah siap menjadi para tenaga kerja terdidik yang profesional. Manfaat yang diperoleh dari program PKL ini sangat besar, sehingga Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan program ini untuk dilaksanakan oleh setiap mahasiswa. Program PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, program studi Pendidikan Ekonomi, jurusan Ekonomi Dan Administrasi konsentrasi Pendidikan Ekonomi dan Koperasi yang belum pernah memiliki pengalaman bekerja, tentunya mahasiswa akan mengalami proses penyesuaian yang tidak mudah selama menjalankan program PKL ini. Namun, hal tersebut termasuk sebuah proses pembelajaran yang perlu dilalui oleh mahasiswa sebagai pengetahuan dan pengalaman baru dalam memahami lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.

## B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk:

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
2. Mempelajari penerapan ilmu dibidang perkoperasian dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

3. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dibangku perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan PKL ini adalah:

1. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan dalam dunia kerja secara langsung dan mengaplikasikan teori yang dipelajari diperkuliahan.
2. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang perkoperasian.
3. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
4. Membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran dikelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
5. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan professional yang siap didunia kerja

#### C. Kegunaan PKL

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

##### 1. Bagi Praktikan

- a) Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dengan mengaplikasikan teori yang telah dipelajari dibangku perkuliahan dengan dunia kerja secara nyata.

- b) Sebagai sarana untuk mengembangkan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.
- c) Sebagai sarana untuk melatih mahasiswa menjadi lulusan professional ketika terjun di dunia kerja.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a) Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan
- b) Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan dunia industry dan masyarakat, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- c) Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja

## 3. Bagi Perusahaan

- a) Perusahaan dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
- b) Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

## D. Tempat PKL



Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah satu koperasi lembaga koperasi milik swasta . Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Koperasi Bimantara Group  
 Alamat : Jalan Kebon Sirih No 17-19 Menteng Jakarta Pusat  
 No.Telepon : 021-3929942  
 Bagian Tempat PKL : Bagian usaha toko

Alasan praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibagian usaha pertokoan adalah agar pratikan dapat memahami keseluruhan alur bidang usaha.

#### E. Jadwal Waktu PKL

##### 1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dengan bidang kuliah praktikan yang menerima PKL. Setelah menemukan instansi/perusahaan yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada awal bulan desember 2015, surat pengantar tersebut Praktik berikan kepada Manajer Koperasi Bimantara Citra Group.

Kemudian sekitar tanggal 15 Desember 2015 kami mendapat jawaban atas pengajuannya yang menyatakan bahwa Instansi/perusahaan mengizinkan praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

##### 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 11 Januari 2016 s.d 5 Februari 2016 . Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Televisi Republik Indonesia yakni setiap hari senin hingga jumat pukul 10.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB.

### 3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Februari sampai juni 2016. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL, kemudian pelaksanaan wawancara dengan narasumber, Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Bimantara Group**

PT Bimantara Citra Group didirikan pada tanggal 30 juni 1981 oleh Bambang Trihatmodjo, Rosano Barack dan Mochhammad Tachril Sapi'ie, bergabung juga Indra Rukmana, suami Siti Hardijanti Rukmana (pendiri TPI). Nama Bimantara Citra sendiri diberikan oleh Bambang Trihatmodjo, yang artinya kira-kira, siap mengemban tugas yang berat dengan citra yang baik. Pada tanggal 17 juli 1995 Bimantara Citra mencatatkan sahamnya pada bursa efek Jakarta dan bursa efek Surabaya (sekarang Bursa Efek Indonesia). Pada tahun 1997, atas permintaan Viacom Indonesia dan Bhakti Investama, perusahaan ini menghimpun semua stasiun yang didirikan tahun 1987 – 1991 dalam satu kelompok bernama Media Nusantara Citra (MNC). Kemudian pada tahun 2001, Bimantara Citra diakuisisi oleh MNC corporation dan berganti nama menjadi PT Global Mediacom Tbk pada tahun 2007.

Perusahaan ini bekerjasama dengan Bimantara Citra mendirikan Rajawali Citra Televisi Indonesia (RCTI) pada tanggal 24 agustus 1989 dan meresmikan sebagai stasiun televisi swasta pertama. Sempat juga menghimpun MTV Asia dan Nickelodeon Indonesia pada tahun yang sama mulai merintis berdirinya Sindo Citra Media (Surya Citra Media). Dan mendirikan Radio Trijaya FM (Sindo Trijaya FM) dan Surya Citra Televisi (SCTV). Pada tahun 2002, perusahaan ini mendirikan PT Global Informasi Bermutu (Global TV), satu tahun kemudian, perusahaan ini mengambil alih TPI (sekarang bernama MNCTV).

Pada tahun 2005, perusahaan ini mendirikan Radio Dangdut TPI(sekarang bernama Radio Dangdut Indonesia), Global Radio(sebelumnya bernama Radio ARH) dan Women Radio(sekarang bernama V Radio), dan mencetak Harian Seputar Indonesia(sekarang dikenal sebagai Koran Sindo), Majalah TRUST( sekarang bernama Sindo Weekly), Tabloid Genie, Realita, Mom and Kiddie, serta membuat situs berita Okezone.com.

Sejak tahun 2006, perusahaan ini tercatat sebagai perusahaan yang paling banyak di Bursa Efek Jakarta (sekarang Bursa Efek Indonesia).

Untuk mengubah focus bisnis dari Konglomerat ke media dan Telekomunikasi, pada 27 maret 2007 berganti nama menjadi Global Mediacom, yang artinya kira-kira, perusahaan media dan telekomunikasi yang menjadi pemain di tingkat global. Perusahaan ini mengambil alih ALatief Corporation, dan mendirikan Lativi Media Karya( yang sekarang bernama TvOne) serta telekomunikasi Smartfren.

Direktur utama Global Mediacom saat ini adalah Hary Tanoe soedibjo.

## **B. Sejarah Koperasi Bimantara**

Koperasi adalah organisasi bisnis yang dimiliki dan dioperasikan oleh orang-seorang demi kepentingan bersama. Koperasi melandaskan kegiatan berdasarkan prinsip gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan asas kekeluargaan.<sup>1</sup>

Koperasi Bimantara Group merupakan sebuah koperasi simpan pinjam khusus untuk karyawan. Koperasi Bimantara Group sudah berdiri lama sejak zaman soeharto.

---

<sup>1</sup> O'Sullivan, Arthur; Steven M. Sheffrin (2003). *Economics: Principles in action*. Upper Saddle River, New Jersey 07458: Pearson Prentice Hall. p. 202.

dan telah terdaftar dalam daftar umum kantor wilayah koperasi pada tanggal 1 September 1987 dengan nomor 2144/B.H/I.-

Koperasi ini didirikan oleh 5 orang yaitu:

1. Indra Rukmana
2. Bambang Trihatmodjo
3. Rosano Barack
4. M. Tachrill
5. Peter Frans Gontha

Pada tanggal 15 februari 1985 dengan nama Koperasi Bimantara Group (K.B.G) Yang anggota koperasi ini memiliki anggota dari berbagai perusahaan seperti RCTI, Media Nusantara Citra, dan lain-lain, sehingga jumlah anggota mencapai sekitar lebih dari 2000 anggota. Sekarang anggota Koperasi Bimantara Group telah menurun menjadi sekitar 800 orang diakibatkan oleh anggota koperasi yang berada di perusahaan RCTI memilih untuk membuat koperasi sendiri sehingga jumlah anggota koperasi berkurang.

Pada saat Hari tanoe menjabat menjadi ketua MNC, Bimantara Group berganti nama menjadi Global Mediacom.

Koperasi Bimantara Group ini mempunyai 2 unit usaha yaitu simpan pinjam karyawan dan juga toko yang berada di gedung MNC Tower dan Karawang.

Koperasi Karyawan Bimantara mempunyai visi dan misi yang sama seperti koperasi lainnya yaitu adalah mensejahterakan anggotanya, memajukan perekonomian Indonesia.

Dalam kegiatannya koperasi Bimantara Group melakukan simpan pinjam karyawan yang modalnya berdasarkan saham Bimantara Group yang dimiliki oleh beberapa investor yang ada. Dalam melakukan kegiatannya koperasi bimantara adalah

sebuah koperasi yang berjalan dalam bidang simpan pinjam adapun koperasi simpan pinjam adalah Koperasi simpan pinjam merupakan salah satu lembaga keuangan bukan bank yang bertugas memberikan pelayanan masyarakat, berupa pinjaman dan tempat penyimpanan uang bagi masyarakat.

Dengan adanya Koperasi Simpan Pinjam tersebut maka koperasi tersebut dapat membantu meningkatkan perekonomian terutama bagi para anggotanya yaitu dengan

- a) Membantu keperluan kredit para anggota dengan syarat yang ringan.
- b) Mendidik para anggotanya agar menabung secara teratur sehingga membentuk modal sendiri.
- c) Menambah pengetahuan tentang perkoperasian.

Jumlah pinjaman yang awalnya hanya dapat dipinjam maksimal 7,5 juta untuk menengah kebawah. dan mulai berkembang menjadi 25 juta, 50 juta dan sekarang menjadi 100 juta bagi karyawan tingkat menengah atas. Jumlah pinjaman ini dapat diberikan apabila anggota tersebut apabila anggota tersebut mempunyai surat persetujuan oleh perusahaan dan juga di setujui oleh pihak koperasi Bimantara Group. Dan jumlah yang dapat diberikan oleh koperasi sebanyak  $\frac{1}{3}$  dari gaji yang ada dan pembayaran dapat dicicil melalui pemotongan gaji karyawan pada bulan berikutnya.

Bimantara Group memiliki 2 toko yang berada di gedung MNC Tower dan Karawang Toko yang terletak di gedung MNC Tower ini terlihat besar dan memiliki banyak produk dan pemasukan yang banyak. Jumlah karyawan yang ada di toko ini berjumlah 4 orang yang bekerja di dalam toko dan 1 orang yang bekerja di dalam kasir.

Sedangkan toko yang berada di Karawang mempunyai 2 Karyawan dikarenakan tempatnya yang kecil.

Dalam menjalankan kegiatannya koperasi harus mempunyai prinsip koperasi. Prinsip koperasi adalah suatu pemikiran untuk membangun koperasi yang lebih efektif dan tahan lama. Prinsip koperasi terbaru yang dikembangkan International Cooperative Alliance (Federasi koperasi non-pemerintah internasional) adalah<sup>2</sup>

- d) Keanggotaan yang bersifat terbuka dan sukarela
- e) Pengelolaan yang demokratis,
- f) Partisipasi anggota dalam ekonomi,
- g) Kebebasan dan otonomi,
- h) Pengembangan pendidikan, pelatihan, dan informasi.

Di Indonesia sendiri telah dibuat UU no. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian. Prinsip koperasi menurut UU no. 25 tahun 1992 adalah:

- a) Keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka
- b) Pengelolaan dilakukan secara demokrasi
- c) Pembagian SHU dilakukan secara adil sesuai dengan jasa usaha masing-masing anggota
- d) Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal
- e) Kemandirian
- f) Pendidikan perkoperasian
- g) Kerjasama antar koperasi

Prinsip Koperasi berdasarkan UU No. 17 Th. 2012, yaitu:

- a) Modal terdiri dari simpanan pokok dan surat modal koperasi(SMK)

---

<sup>2</sup> Hendar & Kusnadi, *Ekonomi Koperasi*, Lembaga Penerbit FEUI, 2005



Dan dalam menjalankan kegiatannya koperasi harus memperhatikan etika bisnis mereka diantaranya:

a. Lingkungan Bisnis yang Mempengaruhi Perilaku Etika

Bisnis melibatkan hubungan ekonomi dengan banyak kelompok orang yang dikenal sebagai stakeholders, yaitu: pelanggan, tenaga kerja, stockholders, suppliers, pesaing, pemerintah dan komunitas. Oleh karena itu para pebisnis harus mempertimbangkan semua bagian dari stakeholders dan bukan hanya stockholdernya saja. Pelanggan, penyalur, pesaing, tenaga kerja dan bahkan pemegang saham adalah pihak yang sering berperan untuk keberhasilan dalam berbisnis

b. Saling bergantungnya antara Bisnis dan Masyarakat

Sebagai bagian dari masyarakat, tentu bisnis tunduk pada norma-norma yang ada pada masyarakat. Tata hubungan bisnis dan masyarakat yang tidak bisa dipisahkan itu membawa serta etika-etika tertentu dalam kegiatan bisnisnya, baik etika itu antara sesama pelaku bisnis maupun etika bisnis terhadap masyarakat dalam hubungan langsung maupun tidak langsung. Dengan memetakan pola hubungan dalam bisnis seperti itu dapat dilihat bahwa prinsip-prinsip etika bisnis terwujud dalam satu pola hubungan yang bersifat interaktif.

c. Kepedulian Pelaku Bisnis Terhadap Etika

Pelaku bisnis dituntut untuk peduli dengan keadaan masyarakat, bukan hanya dalam bentuk “uang” dengan jalan memberikan sumbangan, melainkan lebih kompleks lagi. Artinya sebagai contoh kesempatan yang dimiliki oleh pelaku bisnis untuk menjual pada tingkat harga yang tinggi sewaktu terjadinya kelebihan permintaan harus menjadi perhatian dan kepedulian bagi pelaku bisnis dengan tidak memanfaatkan kesempatan ini

untuk meraup keuntungan yang berlipat ganda. Jadi, dalam keadaan kelebihan permintaan pelaku bisnis harus mampu mengembangkan dan memanifestasikan sikap tanggung jawab terhadap masyarakat sekitarnya. Tanggung jawab sosial bisa dalam bentuk kepedulian terhadap masyarakat di sekitarnya, terutama dalam hal pendidikan, kesehatan, pemberian latihan keterampilan, dll.

#### Perilaku Dalam Etika Bisnis:

##### a. Pengendalian diri

Artinya, pelaku-pelaku bisnis dan pihak yang terkait mampu mengendalikan diri mereka masing-masing untuk tidak memperoleh apapun dari siapapun dan dalam bentuk apapun. Disamping itu, pelaku bisnis sendiri tidak mendapatkan keuntungan dengan jalan main curang dan menekan pihak lain dan menggunakan keuntungan dengan jalan main curang dan menekan pihak lain dan menggunakan keuntungan tersebut walaupun keuntungan itu merupakan hak bagi pelaku bisnis, tetapi penggunaannya juga harus memperhatikan kondisi masyarakat sekitarnya. Inilah etika bisnis yang “etis”.

##### b. Pengembangan tanggung jawab sosial (social responsibility)

Pelaku bisnis disini dituntut untuk peduli dengan keadaan masyarakat, bukan hanya dalam bentuk “uang” dengan jalan memberikan sumbangan, melainkan lebih kompleks lagi. Artinya sebagai contoh kesempatan yang dimiliki oleh pelaku bisnis untuk menjual pada tingkat harga yang tinggi sewaktu terjadinya kelebihan permintaan harus menjadi perhatian dan kepedulian bagi pelaku bisnis dengan tidak memanfaatkan kesempatan ini untuk meraup keuntungan yang berlipat ganda. Jadi, dalam keadaan kelebihan permintaan pelaku bisnis harus mampu mengembangkan dan memanifestasikan sikap tanggung jawab terhadap masyarakat sekitarnya.

c. Mempertahankan jati diri dan tidak mudah untuk terombang-ambing oleh pesatnya perkembangan informasi dan teknologi bukan berarti etika bisnis anti perkembangan informasi dan teknologi, tetapi informasi dan teknologi itu harus dimanfaatkan untuk meningkatkan kepedulian bagi golongan yang lemah dan tidak kehilangan budaya yang dimiliki akibat adanya transformasi informasi dan teknologi.

d. Menciptakan persaingan yang sehat

Persaingan dalam dunia bisnis perlu untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas, tetapi persaingan tersebut tidak mematikan yang lemah, dan sebaliknya, harus terdapat jalinan yang erat antara pelaku bisnis besar dan golongan menengah kebawah, sehingga dengan perkembangannya perusahaan besar mampu memberikan efek menyebar terhadap perkembangan sekitarnya. Untuk itu dalam menciptakan persaingan perlu ada kekuatan-kekuatan yang seimbang dalam dunia bisnis tersebut.

### **C. Struktur Organisasi Koperasi**

Struktur internal koperasi merupakan struktur yang meliputi unsur-unsur kelengkapan yang ada didalam organisasi koperasi tersebut. Struktur internal organisasi koperasi meliputi 3 unsur berikut:

A. unsur-unsur alat kelengkapan organisasi koperasi meliputi:

a) Rapat anggota

Rapat Anggota dalam koperasi memegang kekuasaan tertinggi. Hal ini dapat diartikan dengan segala bentuk keputusan/ kebijakan yang hendak diambil perihal kemajuan koperasi ditentukan melalui pelaksanaan rapat anggota. Setiap anggota dalam rapat memiliki hak suara yang sama yaitu satu suara, sehingga setiap anggota dapat mengutarakan pendapatnya 12 dalam setiap pelaksanaan

rapat. Peserta dalam Rapat Anggota merupakan peserta perwakilan. Seluruh Rapat Anggota yang diselenggarakan baik tahunan, khusus, maupun luar biasa dinyatakan SAH apabila dihadiri 50% ditambah 1 dari jumlah anggota perwakilan

b) pengurus koperasi

Sesuai Hasil Rapat Manajemen, Pengurus dan Badan Pengawas Koperasi Bimantara Group tanggal 16 juni 2015 telah disepakati untuk disahkan dalam rapat anggota tahunan yang diselenggarakan pada tanggal 16 juni 2015 bahwa susunan pengurus koperasi bimantara group pada periode 2015 s/d 2017 sebagai berikut:

i) Pembina:

- |                            |           |
|----------------------------|-----------|
| (1) Rosano Barack          | (Ketua)   |
| (2) M.Tachril Sapi'le      | (Anggota) |
| (3) Muhammad Budi Rustanto | (Anggota) |

ii) Pengawas:

- |                          |           |
|--------------------------|-----------|
| (1) Drs.H.Mohammad Yusuf | (Ketua)   |
| (2) Budi Studiyanto      | (Anggota) |

iii) Pengurus:

- |                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| (1) Drs.Sunardi.Ak          | (Ketua)   |
| (2) Drs. Michael Priyanto.H | (Anggota) |
| (3) Adyatmaka nanta Satya   | (Anggota) |

Unsur-unsur pelaksana teknis yaitu, manajer dan karyawan koperasi lainnya;

1. unsur penasihat ( Dewan penasihat)

Jika kita menganalisis struktur organisasi diatas, Koperasi Karyawan Bimantara Group merupakan koperasi yang memiliki struktur internal koperasi yang sangat lengkap mulai dari alat kelengkapan organisasi dan pelaksana teknis. Untuk kelengkapan organisasi Koperasi Karyawan Bimantara Group telah memiliki RAT, pengurus dan pengawas. RAT yang dilaksanakan sangat rutin yakni di setiap pertengahan bulan Maret. dan Koperasi Karyawan Bimantara Group selalu melaksanakannya secara rutin setiap tahun sehingga unsur RAT tidak masalah. Untuk pengurus koperasi dipilih langsung pada saat RAT oleh anggota dengan masa jabatan kepengurusan adalah selama 3 tahun. Hal ini sudah sangat sejalan dengan Undang-undang no 25 tahun 1992 pasal 29 ayat 1 yang menyatakan bahwa pengurus dipilih dari dan oleh anggota pada saat rapat anggota, dan pasal 29 ayat 4 yang menyatakan bahwa masa jabatan pengurus paling lama adalah 5 tahun. Kemudian untuk badan pengawas di Koperasi Karyawan Bimantara Group pengawas dipilih dari oleh anggota koperasi dalam rapat anggota, pengawas terdiri dari ketua pengawas, sekretaris pengawas dan anggota pengawas.

pengawas dipilih dari oleh anggota koperasi dalam rapat anggota, pengawas terdiri dari ketua pengawas, sekretaris pengawas dan anggota pengawas. Hal ini sudah sangat sejalan dengan Undang-undang no 25 tahun 1992 yang menyatakan bahwa pengawas dipilih oleh rapat anggota dan persyaratan untuk penetapan pengawas disesuaikan dengan anggaran dasar kopearsi.

Berikut adalah daftar pekerjaan dari masing-masing bagian:

1. Rapat anggota , berperan untuk :

- a. menetapkan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dalam koperasi;
- b. merupakan kekuasaan tertinggi dalam koperasi;
- c. rapat dilakukan sekali dalam setahun;
- d. keputusan rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat;
- e. memilih, mengangkat dan memberhentikan pengurus;
- f. memilih program kerja;

- g. mengesahkan neraca tahunan;
- h. menetapkan anggaran belanja;
- i. mengesahkan kebijaksanaan aturan koperasi;

2. Badan pemeriksa, berperan sebagai :

- a. mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan dari siapapun;
- b. badan pemeriksa harus dapat merahasiakan hasil-hasil pemeriksaan terhadap pihak ketiga;
- b. melakukan pemeriksaan terhadap seluruh tata kehidupan koperasi termasuk organisasi usaha-usaha dan pelaksanaan kebijaksanaan pengurus;
- c. meneliti segala catatan tentang seluruh harta milik koperasi dan kebenaran pembukuan;
- d. badan pemeriksa bertanggung jawab terhadap rapat anggota;

3. Badan pengawas, berperan sebagai :

- a. badan pengawas dapat dibentuk apabila organisasi itu oleh koperasi dianggap perlu. badan pengawas beranggotakan orang-orang yang ahli dalam koperasi
- b. badan pengawas harus jujur apa yang dilakukannya yang dipercayakan pada anggota.

4. Pengurus

Pengurus koperasi terdiri dari:

- a. ketua
- b. wakil ketua
- c. sekretaris
- d. bendahara

### 1. Manager

- a. mewakili koperasi dalam kegiatan keluar maupun kedalam
- b. membantu pengurus koperasi melakukan tugas-tugas yang diembannya
- c. mengusahakan kesejahteraan anggota
- d. menjaga kerukunan anggota
- e. bertanggung jawab pada pengawas

### **D. Kegiatan Umum Koperasi**

Menurut UU no 25 tahun 1992 tentang perkoperasian pasal 43 yang membahas tentang lapangan usaha koperasi bahwa:

Ayat satu : Usaha Koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota.

Ayat dua : Kelebihan kemampuan pelayanan Koperasi dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang bukan anggota Koperasi.

Ayat tiga : Koperasi menjalankan kegiatan usaha dan berperan utama di segala bidang kehidupan ekonomi rakyat.<sup>3</sup>

Koperasi Bimantara Group menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut:

#### A. Unit usaha simpan pinjam

Mewajibkan dan menggiatkan anggota untuk menyimpan uang pada koperasi secara teratur, memberikan pinjaman kepada anggota untuk hal-hal yang bermanfaat, Koperasi Bimantara Group dipandang sebagai lembaga yang menjalankan suatu kegiatan usaha pelayanan

---

<sup>3</sup> [http://hukum.unsrat.ac.id/uu/uu\\_25\\_92.htm](http://hukum.unsrat.ac.id/uu/uu_25_92.htm)

kebutuhan keuangan atau perkreditan, kegiatan pemasaran dan kegiatan-kegiatan lain. Bimantara Group dapat memberikan kredit dalam menyediakan dana yang relatif mudah bagi anggotanya dibandingkan dengan prosedur yang harus ditempuh untuk memperoleh dana dari bank dengan bunga yang serendah-rendahnya. Dalam melakukan simpan pinjam ini dibutuhkan surat persetujuan dari bagian personalia dari perusahaan anggota tersebut setelah itu pihak koperasi dapat memberikan dana kepada anggotanya. Koperasi Bimantara Group senantiasa memfasilitasi kebutuhan para anggota, kaitannya secara langsung ataupun dengan instansi lain dengan persyaratan yang harus ditempuh bagi para anggotanya.

#### B. Unit usaha toko

Unit toko merupakan bagian dari upaya dalam memberikan pelayanan berupa penyediaan kebutuhan akan barang dan jasa. Tujuannya adalah untuk memperoleh keuntungan/laba yang kemudian dikembalikan bagi kesejahteraan anggotanya.<sup>4</sup>

Menurut Koperasi Bimantara Group tidak baik apabila koperasi tidak mempunyai sebuah toko dengan hal ini Koperasi menjalankan usaha toko yang berada di gedung MNC Tower serta Karawang, Toko ini sudah berlangsung sejak lama. Dalam menjalankan usahanya ini koperasi berusaha memenuhi kebutuhan masyarakat baik anggota ataupun non anggota yang ada di sekitar toko. Dalam gedung MNC Tower koperasi mempunyai beragam produk yang disediakan. Baik dalam hal pemesanan gallon air untuk kantor dan lainnya. Usaha toko juga bekerja sama dengan beberapa supplier yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan anggota seperti Nu Green tea, Ultra Jaya, dan lain-lain. Dalam toko yang berada di MNC Tower di kelola oleh 5 orang sedangkan toko yang berada di Karawang hanya mempunyai 2 orang karena toko tersebut lebih

---

<sup>4</sup> <http://koperasi.ukdw.ac.id/index.php/unit-toko-koperasi.html>



kecil sehingga hanya membutuhkan 2 orang pekerja saja. Toko MNC Tower mempunyai gudang yang terpisah dengan tokonya yang berada di basement mobil yang terletak di belakang gedung MNC Tower. Isi gudang tersebut sangat beragam akan tetapi barang yang baru datang diletakkan di dalam toko sehingga menumpuk dan membuat toko sangat tidak rapih dan membuat pelanggan baik anggota, non anggota dan pekerja susah untuk berjalan di sekitar toko.



### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

##### **A. Bidang Kerja**

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan bekerja di bidang usaha Toko. Dalam hal ini pratikan sangat membutuhkan keahlian dalam hal ketelitian, keterampilan, kesabaran, ramah-tamah, dan bertanggung jawab pada tugas yang diberikan oleh pratikan.

Dalam pelaksanaan Praktik kerja lapangan, pratikan diberikan tugas pada unit yang berbeda, hal ini bertujuan agar pratikan memahami sistematika cara kerja seluruh bidang kegiatan yang dijalankan koperasi. pratikan ditugaskan pada bagian Toko yaitu membantu kasir dalam memberikan pelayanan kepada konsumen selama dua minggu. Tugas-tugas pratikan terhitung selama 20 hari mulai tanggal 11 Januari 2016 sampai dengan 30 Februari 2016. Tugas-tugas pratikan selama di bagian usaha pertokoan adalah:

- a. membantu kasir dalam melayani konsumen
- b. melakukan penghitungan barang, baik barang yang datang dari grosir maupun barang yang datang dari supplier.
- c. Melakukan display barang
- d. Melakukan pengecekan barang yang kadaluarsa dan melakukan blacklist pada barang yang kurang laku terjual
- e. Melakukan update harga produk.
- f. Melakukan wawancara

Dan tugas-tugas pratikan selama di bagian usaha simpan pinjam adalah:

- a. Melakukan wawancara

## **Pelaksanaan Kerja**

Tahapan awal memulai kegiatan praktek kerja lapangan, Ibu Titin mengenalkan beberapa unit usaha yang ada di dalam Koperasi Bimantara cintra group, kemudian memperkenalkan seluruh karyawan koperasi, serta menempatkan posisi pada unit usaha mana yang cocok dijadikan tempat kegiatan praktek kerja lapangan berlangsung.

Dari minggu pertama hingga terakhir, pratikan menjalankan tugas sebagai staff bagian pertokoan. Tugas yang dilakukan di bagian pertokoan ini adalah:

### **1. Melakukan penghitungan barang**

Bidang usaha yang ada di koperasi ini menjual barang yang sangat bervariasi, hal ini ditujukan untuk mendapatkan laba bagi koperasi dan untuk memenuhi kebutuhan anggota koperasi. menghitung barang yang masuk baik dari supplier Sedangkan supplier yang bekerjasama dengan koperasi adalah Nu greentea, coca-cola, ultra jaya dan lain-lain. kemudian pratikan juga membantu karyawan toko untuk menghitung barang yang datang. setelah proses penghitungan barang, maka pratikan mencocokkan dengan daftar pembelian yang tertera di struk, jika sesuai pratikan akan memberi tanda centang namun jika tidak sesuai pratikan tidak memberi tanda centang kemudian langkah selanjutnya memberitahukan kepada pihak toko agar hal tersebut dapat ditindak lanjuti. Praktikan terkadang merasa bingung karena jumlah barang yang banyak terkadang tercampur di dalam satu kardus.

### **2. Melakukan penataan barang**

Pratikan juga melakukan proses penyusunan barang di koperasi. Proses penyusunan barang dilakukan di rak yang telah disediakan. Meletakkan barang yang sudah di input di rak yang tersedia/kosong. Terkadang supplier sendiri menata barang mereka sehingga terlihat lebih

teratur. beberapa kendala yang terjadi adalah terkadang barang yang datang cukup banyak tapi ruangan yang tersedia tidak sanggup untuk menampung barang yang datang dari supplier. Sehingga barang-barang ditaruh di sekitar toko tanpa memperhatikan kerapihan. Pratkan menemukan bahwa *display* barang masih berantakan, dan rak-rak tempat mendisplay barang juga kotor, debu yang menempel pada rak cukup tebal. Maka dari itu tugas dari pratkan adalah membersihkan rak-rak yang kotor menggunakan tissue dan kemudian menata produk dengan rapih sesuai dengan rak yang tersedia.

### **3. Melakukan pengecekan barang kadaluarsa dan label yang belum di tandai**

Praktikan melakukan pengecekan barang yang kadaluarsa dan juga mengecek apakah barang tersebut mempunyai label yang sudah diwarnai atau belum. Karena apabila label tersebut belum di warnai ada kemungkinan bahwa barang tersebut belum di input dan langsung didisplay begitu saja yang menyebabkan tidak terdeteksinya barang tersebut pada mesin kasir sehingga barang tersebut tidak dapat dijual sebelum di input oleh

Atas dasar diatas maka Pratkan bertugas membantu karyawan koperasi untuk mengecek barang-barang yang akan kadaluarsa. Proses pengecekan barang yang kadaluarsa adalah dengan melihat tanggal kadaluarsa, produk yang akan ditarik adalah produk yang mempunyai tanggal kadaluarsa yang lewat dan melihat apakah barang tersebut akan kadaluarsa dalam waktu dekat.

### **4. Melakukan update harga produk.**

Masalah utama penetapan harga adalah masalah penentuan tingkat harga jual paling optimal. Yaitu harga yang memperhitungkan seluruh ongkos produksi, kondisi persaingan, dan daya saing produk, serta sumbangannya terhadap sisa hasil usaha dalam jangka panjang. Namun dalam

koperasi Bimantara Citra Group menjual barang jadi dan bekerja sama dengan berbagai macam pihak. sistem penentuan harga menurut koperasi dan barang itu sendiri.

Update harga produk merupakan hal yang penting, sebab setiap hari harga produk dapat berubah-ubah untuk itulah update harga dilakukan agar tidak terjadi kesalahan antara harga yang tertera di toko dengan yang akan dibayarkan konsumen. Pratikan mempelajari tentang cara melakukan update harga produk, update harga ini dengan cara mengoperasikan aplikasi yang ada. aplikasi ini digunakan karyawan koperasi untuk memberikan harga pada setiap produk. Cara kerja aplikasi ini juga cukup sederhana, pratikan hanya tinggal mengganti harga yang sudah tertera berikut juga dengan mengganti minimum dan maximum stok barang dengan melihat jumlah barang tersebut dalam 1 kemasan, setelah produk tersebut diambil maka pratikan memasukkan kode barcode ke dalam aplikasi dan melakukan pencocokan dengan harga paling update, pengecekan barcode ini dilakukan untuk setiap produk untuk mendapatkan update harga. Kemudian setelah seluruh produk sudah diupdate, maka harga akan otomatis berubah di mesin kasir terhadap tiap produk yang telah diupdate.

Kemudian selain pratikan melakukan praktek kerja lapangan di bidang pertokoan. Pratikan juga melakukan praktek kerja lapangan di kantor, kegiatan ini, kegiatan ini dilaksanakan pratikan pada hari pertama. Dalam hal ini tugas pratikan membantu staff koperasi untuk menyelesaikan pekerjaan yakni:

### **1. mengecek analisa penjualan koperasi**

Pada unit simpan pinjam pratikan bertugas untuk mmelakukan pengecekan transaksi yang dilakukan untuk mengetahui jumlah kas masuk disetiap transaksi yang berjalan. Transaksi tersebut berupa transaksi toko.

Disamping itu praktikan juga melakukan wawancara terhadap karyawan koperasi baik di kantor maupun toko di sela-sela pekerjaan. Seperti pada saat istirahat atau karyawan sedang tidak melakukan pekerjaan.

Praktikan bertanya tentang hal-hal yang ada di koperasi seperti :

1. bagaimanakah koperasi ini didirikan
2. oleh siapa saja koperasi ini didirikan
3. unit usaha apa saja yang ada dalam koperasi
4. bagaimana bentuk struktur koperasi
5. bagaimana tata cara peminjaman pada unit simpan pinjam
6. jumlah karyawan yang ada

## Daftar Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan 2016

### Koperasi Bimantara Citra Group

No	Waktu	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 11 Januari 2016	Perkenalan tentang latar belakang koperasi berdiri, kegiatan usaha koperasi	Ibu Titin
2	Selasa, 12 Januari 2016	Mengecek analisa penjualan	Ibu Nurul
3	Rabu, 13 Januari 2016	Melakukan Input stok opname, mendisplay barang,mengecek label barang	Bapak Asrori
4	Kamis, 14 Januari 2016	Mengelola Toko, Mendisplay Barang	Bapak Juki
5	Jumat, 15 Januari 2016	Mendisplay barang di toko dan pergi k kantor untuk melaporan dengan bapak Edison	Bapak Edison
6	Senin, 18 Januari 2016	Mengelola toko,mengecek tanggal kadaluarsa barang,mengecek label barang	Bapak Jaka
7	Selasa, 19 Januari 2016	Mengelola toko	Bapak Jaka



8	Rabu, 20 Januari 2016	Mendisplay barang yang masuk, Menerima barang dari Supplier	Bapak Juki, Bapak Sukron
9	Kamis, 21 Januari 2015	Mengelola Toko, Menerima Supplier, merapikan rak, dan wawancara dengan Ibu titin	Bapak Jaka, Bapak Sukron
10	Jumat, 22 Januari 2016	Mengelola Toko, merapikan rak,mendisplay barang	Bapak Jaka
11	Senin, 25 Januari 2016	Mengelola toko, mendisplay barang	Bapak Jaka
12	Selasa, 26 Januari 2016	Mengelola toko, mendisplay barang merapikan rak	Bapak Juki
13	Rabu, 27 Januari 2016	Mengelola toko, Menerima barang dari supplier	Bapak Jaka
14	Kamis, 28 Januari 2016	Mengelola toko, mengecek tanggal kadaluarsa	Bapak Jaka
15	Jumat, 29 Januari 2016	Mengelola toko, menerima barang dari supplier	Bapak Jaka
16	Senin, 1 Februari 2016	Mengelola toko	Bapak Juki, Bapak Jaka
17	Selasa, 2 Februari 2016	Mengelola toko, Mengecek nomor Faktur, Menerima barang dari supplier	Bapak Jaka, Bapak Asrori

18	Rabu, 3 Februari 2016	Mengelola toko, menerima barang dari supplier	Bapak Jaka, Bapak Juki
19	Kamis, 4 Februari 2016	Mengelola toko, menerima barang dari supplier, mendisplay barang	Bapak Sukron, Bapak Jaka, Bapak Juki
20	Jumat, 5 Februari 2016	Melakukan update harga barang, mendisplay barang, mengecek tanggal kadaluarsa barang	Bapak juki, Bapak Asrori

## B. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan terdapat banyak hal yang praktikan dapatkan, termasuk juga kendala yang praktikan temui di tempat kerja. Kendala tersebut terjadi karena tentunya kegiatan praktik kerja lapangan tidak berjalan dengan lancar, sehingga dibutuhkan waktu ekstra untuk menyelesaikan pekerjaan.

Beberapa kendala yang praktikan hadapi pada saat praktik kerja lapangan yaitu:

1. Kurangnya instruksi yang di berikan oleh petugas.

Dalam menjalankan tugas instruksi yang jelas dalam mengerjakan tugas adalah hal yang sangat di perlukan demi kelancaran dalam menjalankan tugas tersebut. Dalam hal ini praktikan mendapatkan instruksi untuk menginput barang dan mengubah harga pada barang. Hal ini disebabkan karena system yang baru di dalam koperasi yang membuat para pegawai sendiri masih belum mengerti dengan cara menggunakan system tersebut, sehingga instruksi dan panduan yang diberikan oleh pegawai terlihat kurang meyakinkan. Dalam hal ini juga system masih dalam tahap pengembangan yang membuat kinerja toko terlihat tidak stabil.

2. kurangnya informasi tentang barang yang ada di sekitar toko

Dalam hal ini praktikan mengalami kesulitan di dalam melayani konsumen yang sedang bertanya tentang stok barang yang tersedia. Praktikan merasa dibuat bingung dikarenakan kurangnya informasi yang tertera pada barang tersebut. Baik rak barang dan juga harga barang tersebut. Hal ini disebabkan oleh pemakaian rak yang bisa dibilang random. Sebagai contoh adaah rak berisi makanan ringan yang suka berubah tempatnya dikarenakan banyaknya barang yang harus didisplay akan tetapi kurangnya rak membuat barang tersebut tidak dapat di display sehingga barang tersebut dicampur ke dalam rak lain.

3. Kurangnya fleksibilitas dalam bergerak di dalam pertokoan.

Dalam hal ini praktikan mengalami kesulitan untuk berjalan di dalam toko. Hal ini disebabkan oleh banyaknya barang yang belum di display dan di input di letakkan begitu saja di sudut toko yang membuat praktikan agak sulit bergerak dan terkadang praktikan sering tersandung dengan barang yang diletakkan begitu saja.

4. Terdapat ketidak samaan antara jumlah barang dengan jumlah stok yang sudah diinput

Dalam hal ini praktikan menemukan adanya ketidak samaan antara jumlah barang yang ada dengan jumlah stok yang sudah diinput. Yang berakibat tidak terbacanya barang tersebut pada mesin kasir.

### **C. Cara Mengatasi Kendala**

1. Dalam melakukan input data dan mengubah harga barang praktikan beserta pegawai bersama-sama saling bantu membantu dalam mengerjakan pekerjaan tersebut sehingga permasalahan tersebut dapat sedikit diminimalkan.
2. Dalam hal kurangnya informasi dengan barang praktikan mencoba mengingat lebih detail dengan barang yang di display. Praktikan sering berjalan memperhatikan barang yang ada sehingga praktikan dapat mengingat letak barang yang ada. Dalam hal harga praktikan mencoba untuk bertanya kepada pegawai yang bertugas di mesin kasir untuk menscan barcode untuk mengetahui harga barang tersebut.
3. Dalam hal pergerakan dalam pertokoan praktikan melakukan tata barang yang membuat toko terlihat lega untuk berjalan sehingga para pembeli maupun praktikan dapat berjalan dengan lega di pertokoan
4. Dalam hal ini praktikan menghitung jumlah barang yang ada dan mencocokkannya dengan jumlah stok yang sudah diinput dan menggantinya di dalam system yang sudah tersedia sehingga dapat terbaca oleh mesin kasir

### **D. Analisis Ekonomi**

Analisis Kinerja Toko.

Kegiatan Toko juga menjadi salah satu kegiatan pokok KBG. Sampai sekarang, KBG memiliki dua buah toko, masing-masing toko di MNC tower dan di Karawang dengan lingkungan yang berbeda. Pengelolaan kedua toko tersebut berbeda dan memiliki variasi masing-masing. Toko di Karawang lebih kecil dan sederhana karena terletak di lingkungan yang homogeny, yaitu

para karyawan anggota KBG yang berkerja di Karawang, sementara toko di MNC Tower lebih besar dan lebih beragam sesuai dengan lingkungannya yang heterogen. Perbedaan ini bukan hanya pada penyediaan barang jumlah dan jenisnya, tetapi juga di dalam pengelolaan toko itu sendiri, toko di MNC Tower pembelinya beragam, tidak terbatas pada anggota KBG saja tetapi juga non anggota. Toko di MNC Tower Juga harus bersaing dengan toko sejenis baik diluar maupun di dalam lingkungan MNC Tower.

Kinerja Toko, bila dilihat dari penjualan barang, terjadi peningkatan penjualan yang cukup signifikan dari Rp.2.331.411.813,- di tahun 2013 menjadi Rp 2.565.296.407,- di tahun 2014. Bila dilihat dari jenis barang yang dikonsumsi terjadi perubahan permintaan yang cukup besar di keduanya. Permintaan kredit barang telah meningkat dari Rp.457.059,- di tahun 2013 menjadi Rp. 641.693.115,- di tahun 2014. Sebaliknya, permintaan atas kredit konsumsi telah menurun dari Rp 121.548.953,- di tahun 2013 menjadi Rp. 98.474. 930,- di tahun 2014. Secara keseluruhan, keberhasilan dalam meningkatkan penjualan tersebut berdampak pada meningkatnya penerimaan laba bruto toko dari Rp 405.289.288,- di tahun 2013 menjadi Rp. 649.227.596,- di tahun 2014.

Meskipun kinerja toko membaik, namun toko menghadapi masalah sehubungan dengan persediaan. Terdapat selisih negative yang besar yang dihitung sebagai kerugian persediaan yaitu sebesar Rp 247.663.074,- masalah ini masih perlu diselidiki apakah soal teknis ataupun memang kehilangan barang di toko. Hal ini disebabkan karena kurangnya manajemen dalam penghitungan persediaan barang pada saat stok opnam.

Hal ini bertentangan dengan fungsi manajemen Manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Dalam definisi Mary Parker Follet ini berarti bahwa seorang

manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>5</sup> Ricky W. Griffin mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.<sup>6</sup>

### Fungsi Manajemen Secara Lengkap

Dalam Manajemen terdapat fungsi manajemen yang terkait erat di dalamnya. Pada umumnya ada empat fungsi manajemen yang banyak dikenal masyarakat yaitu fungsi perencanaan (planning), fungsi pengorganisasian (organizing), fungsi pengarahan (directing) dan fungsi pengendalian (controlling). Untuk fungsi pengorganisasian terdapat pula fungsi staffing (pembentukan staf).

Fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Di bawah ini akan dijelaskan arti definisi atau pengertian masing-masing fungsi manajemen :

#### 1. Fungsi Manajemen Perencanaan (Planning)

Fungsi perencanaan adalah suatu kegiatan membuat tujuan perusahaan dan diikuti dengan membuat berbagai rencana untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan tersebut.

#### 2. Fungsi Manajemen Pengorganisasian (Organizing)

---

<sup>5</sup> Training, Developing and Motivating People by Richard Barrett - Business & Economics - 2003. - Page 51.

<sup>6</sup> Griffin, R. 2006. Business, 8th Edition. NJ: Prentice Hall.

Fungsi perngorganisasian adalah suatu kegiatan pengaturan pada sumber daya manusia dan sumberdaya fisik lain yang dimiliki perusahaan untuk menjalankan rencana yang telah ditetapkan serta menggapai tujuan perusahaan.

### 3. Fungsi Manajemen Pengarahan (Directing)

Fungsi pengarahan adalah suatu fungsi kepemimpinan manajer untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dinamis, dan lain sebagainya.

### 4. Fungsi Manajemen Pengendalian (Controlling)

Fungsi pengendalian adalah suatu aktivitas menilai kinerja berdasarkan standar yang telah dibuat untuk kemudian dibuat perubahan atau perbaikan jika diperlukan.

sebagai pengarah dan pengontrol usaha bahwa Fungsi pengarahan adalah suatu fungsi kepemimpinan manajer untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dinamis, dan lain sebagainya. Sedangkan Fungsi pengendalian adalah suatu aktivitas menilai kinerja berdasarkan standar yang telah dibuat untuk kemudian dibuat perubahan atau perbaikan jika diperlukan. Dalam hal ini praktikan mendapatkan beberapa asumsi yaitu adalah persediaan barang tersebut memang disebabkan oleh kelalaian pegawai atau adanya tindakan yang tidak baik dari para karyawan yang mengambil barang tersebut.

Dalam hal ini manajer harus lebih memperhatikan pekerjaan para pegawai agar sesuai dengan aktivitas dan project yang sedang dilaksanakan dan kerugian dapat diminimalisir atau bahkan dapat dihindari.





## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara yang digunakan agar mahasiswa memiliki gambaran yang lebih nyata mengenai dunia kerja sekaligus menerapkan teori-teori yang telah didapat di perkuliahan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan harus sesuai dengan program studi atau bidang konsentrasi mahasiswa. Dengan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat lebih mengenal dunia kerja dan berlatih untuk memahami kondisi yang ada di dunia kerja.

Praktikan memilih untuk melakukan PKL di koperasi Bimantara Group, yang beralamat di Jl. Kebon Sirih no 17-19 Menteng Jakarta Pusat. Dalam kegiatan PKL praktikan ditempatkan di unit usaha toko.

Selama PKL pratikan belajar cukup detail mengenai sistematika di bidang pertokoan dan di bidang usaha koperasi. Pratikan cukup banyak mempelajari tentang seluk-seluk koperasi dalam menghadapi. Pratikan juga mendapatkan bimbingan dan pengarahan yang cukup baik dari manajer koperasi dan seluruh karyawan koperasi. Pratikan belajar mengenai teknik mendisplay barang yang baik, memberikan pelayanan kepada konsumen/anggota koperasi, praktikan juga belajar tentang mengorganisasikan barang-barang yang datang dari supplier dengan melakukan pengecekan dengan teliti agar tidak terjadi kesalahan, selalu teliti ketika melakukan input barang agar dapat dibaca oleh kasir koperasi. pratikan juga belajar untuk berkomunikasi dengan baik, beradaptasi dengan lingkungan baru, dan belajar untuk melihat masalah yang sebenarnya mampu dijadikan peluang bisnis yang memiliki prospek cerah.

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang dapat praktikan berikan dalam pelaksanaan PKL, antara lain:

Bagi Mahasiswa :

1. Mahasiswa harus meningkatkan ketelitiannya agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan input data, mahasiswa harus menjadi pembelajar yang cepat dalam menguasai pekerjaan
2. Mahasiswa harus dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada konsumen, lebih ramah, sopan, dan bijaksana dalam melayani permasalahan konsumen atas produk yang dijual oleh koperasi.
3. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, guna meminimalisir kesalahan yang mungkin dilakukan.
4. Mahasiswa harus mempersiapkan diri baik secara fisik, pikiran, maupun persiapan secara mental. Hal ini diperlukan agar mahasiswa selalu siap menghadapi permasalahan serta kendala yang akan dihadapi.
5. Mahasiswa harus bisa berkomunikasi dengan baik kepada pengelola, pengurus serta anggota, sehingga akan memudahkan mahasiswa untuk diterima oleh lingkungannya yang baru.

Bagi Universitas :

1. Menjalin hubungan baik terhadap berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Meningkatkan kualitas akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL. Terutama pada bagian persuratan, universitas harus meningkatkan kinerja persuratan agar proses pengiriman surat dari universitas kepada koperasi menjadi lebih cepat.

Bagi koperasi :

1. memberikan layanan yang lebih kepada para konsumen
2. Melakukan strategi FIFO (first in first out) dalam melakukan display barang, agar barang-barang yang kadaluarsa dapat diminimalisir.

## DAFTAR ISI

O'Sullivan, Arthur; Steven M. Sheffrin (2003). *Economics: Principles in action*. Upper Saddle River, New Jersey 07458: Pearson Prentice Hall. p. 202.

Hendar & Kusnadi, *Ekonomi Koperasi*, Lembaga Penerbit FEUI, 2005

Training, Developing and Motivating People by Richard Barrett - Business & Economics - 2003. - Page 51.

Griffin, R. 2006. Business, 8th Edition. NJ: Prentice Hall.

[http://hukum.unsrat.ac.id/uu/uu\\_25\\_92.htm](http://hukum.unsrat.ac.id/uu/uu_25_92.htm)

<http://koperasi.ukdw.ac.id/index.php/unit-toko-koperasi.html>

**LAMPIRAN**









Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : M. Reiza Indrawan  
No.Registrasi : 8105132204  
Program Studi : Ekonomi Koperasi  
Tempat Praktik : Koperasi Bimantara  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	80	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	90	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	80	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	96	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	96	2. Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	96	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	96	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	96	Nilai Rata-rata :
Jumlah		906	<div> <math display="block">\frac{906}{10} = 90,6</math> <p>10 (sepuluh)</p> </div>

Jakarta, .....

Penilai, .....

(Titi Fatimah)

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Contoh

## FORMULIR PERMOHONAN PINJAMAN UANG

NAMA PEMOHON	:		UNIT USAHA :	
ALAMAT RUMAH	:		TELP. :	
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	:			
NO. KTP / NO. ANGGOTA	:	NO.		NO.
JABATAN / BAG. UNIT USAHA	:			
ALAMAT PERUSAHAAN	:		TELP. :	
BEKERJA SEJAK	:			
NAMA SUAMI / ISTRI	:			
NAMA & ALAMAT KANTOR	:		TELP. :	
TEMPAT, TANGGAL LAHIR	:			
NOMOR KTP	:			
MENGAJUKAN PINJAMAN UANG	:			
SEJUMLAH	:	Rp.	(	)
LAMA ANGSURAN	:		Bulan	
TUJUAN PINJAMAN	:			

TANDA TANGAN		MENSETUJUI	
PEMOHON	SUAMI/ISTRI PEMOHON	ATASAN LANGSUNG/MANAGER	MANAGER PERSONALIA/SDM
(.....) Nama Jelas	(.....) Nama Jelas	(.....) Nama Jelas	(.....) Nama Jelas dan Cap Perusahaan

\* Apabila dikemudian hari pemohon tidak dapat melunasi kewajibannya (contoh Karyawan keluar) maka sisa kewajiban menjadi beban Perusahaan.

### DIISI OLEH KOPERASI

ANGSURAN / BULAN :	POKOK : Rp.	TOTAL BUNGA : Rp.
KELENGKAPAN DOKUMEN		CATATAN
1. COPY KARTU ANGGOTA		
2. COPY KTP PEMOHON		
3. COPY KTP SUAMI / ISTRI PEMOHON		
4. COPY KARTU KELUARGA		
5. LAIN-LAIN		



# KOPERASI BIMANTARA GROUP

Jl. Kebon Sirih 17-19 Jakarta 10340 • Phone : 3153416, 3902122, 3902083 • Fax. : 3153794



## BERITA ACARA PENGESEHAN PENYESUAIAN SIMPANAN WAJIB ANGGOTA KOPERASI BIMANTARA GROUP

Pada hari ini Rabu tanggal Dua puluh dua bulan Oktober tahun Dua ribu tiga telah dilakukan penyesuaian Simpanan Wajib Anggota Koperasi Bimantara Group atas dasar Range Gaji sebagai berikut :

NO	RANGE GAJI	SIMPANAN
1	..... s/d 1.000.000	15.000
2	> 1.000.000 - 2.000.000	25.000
3	> 2.000.000 - 4.000.000	50.000
4	> 4.000.000 - 6.000.000	75.000
5	> 6.000.000 - 8.000.000	100.000
6	> 8.000.000 - 12.000.000	125.000
7	> 12.000.000 - 17.000.000	150.000
8	> 17.000.000 - 25.000.000	175.000
9	> 25.000.000 - 50.000.000	225.000
10	Lebih dari 50.000.000	300.000

Jakarta, 22 Oktober 2003

PENGURUS  
KOPERASI BIMANTARA GROUP

**Drs. Sunardi, Ak**  
Ketua Pengurus



**Budi Studiyo**  
Sekretaris

Mengesahkan,



( Adyatmaka A. Satya )  
Anggota

( Pelita Sariati Simatupang )  
Anggota



**KOPERASI BIMANTARA GROUP**

Jl. Kebon Sirih 17-19 Jakarta 10340 • Phone : 3153416, 3902122 • Fax. : 3153794



Jakarta, 09 Februari 2016  
Ref. No.K.05.03.010-UNJ/KBG/I/16

Kepada Yth,  
Kepala Biro Administrasi dan Kemahasiswaan  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka  
Jakarta 13220

Perihal : Surat keterangan PKL

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : M. Reiza Indrawan  
No.Registrasi : 8105132204  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Telah melaksanakan praktek kerja lapangan dari tgl 11 Januari 2016 s/d 05 Februari 2016 di  
Koperasi Bimantara Group

Demikian surat keterangan ini, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

† Drs. Toto Pribadi  
General Manager

tt/srtunj/izin



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180  
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486  
Laman : [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 6825/UN39.12/KM/2015  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

24 November 2015

Yth. GM Koperasi Bimantara  
Jl. Wahid Hasyim No.10

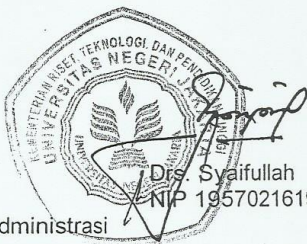
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : M. Reiza Indrawan  
Nomor Registrasi : 8105132204  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 085716708020

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 11 Januari s.d. 5 Februari 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi  
Akademik dan Kemahasiswaan,



Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Drs. Syaifullah  
NIP 195702161984031001



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO:  
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : M. Feiza Indrawan  
No. Registrasi : 8105132204  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Koperasi Bimantara Group  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 11 Januari 2016	1.	
2.	Selasa, 12 Januari 2016	2.	
3.	Rabu, 13 Januari 2016	3.	
4.	Kamis, 14 Januari 2016	4.	
5.	Jumat, 15 Januari 2016	5.	
6.	Senin, 18 Januari 2016	6.	
7.	Selasa, 19 Januari 2016	7.	
8.	Rabu, 20 Januari 2016	8.	
9.	Kamis, 21 Januari 2016	9.	
10.	Jumat, 22 Januari 2016	10.	
11.	Senin, 25 Januari 2016	11.	
12.	Selasa, 26 Januari 2016	12.	
13.	Rabu, 27 Januari 2016	13.	
14.	Kamis 28 Januari 2016	14.	
15.	Jumat 29 Januari 2016	15.	

Jakarta, 09 Feb 2016

Penilai

(  
Titi Fatmahan)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : M. Reizo Indrawan  
No. Registrasi : 8105132204  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Koperasi Bimantara Group  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 1 Februari 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 2 Februari 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 3 Februari 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 4 Februari 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 5 Februari 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	6. <i>[Signature]</i>	
7.	.....	7. <i>[Signature]</i>	
8.	.....	8. ....	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 09 Feb 2016

Penilai

*[Signature]*  
(Titi Fatmahan)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



# KOPERASI BIMANTARA GROUP

Jl. Kebon Sirih 17-19 Jakarta 10340 Phone : 3153416, 3902122, 3902083 Fax : 3153794



## PERMOHONAN PEMBELIAN BARANG DENGAN ANGSURAN

Kepada Yth,  
KOPERASI BIMANTARA GROUP  
JAKARTA

Kami yang bertanda tangan dibawah ini,

### A. PEMOHON

1. No. Anggota : .....
2. Nama : .....
3. Alamat : .....
4. K.T.P. No. : ..... Ph. ....
5. Jabatan : .....
6. Perusahaan : .....
7. Alamat Perusahaan : ..... Ph. ....  
Fax. ....

### B. Pemohon mengajukan permohonan pembelian dengan angsuran :

Nama Barang	:	.....
Harga Dasar	:	Rp. ....
Uang Muka/DP	:	Rp. ....
Provisi	:	Rp. ....
Bunga	.....%	Rp. ....
Lama Angsuran	:	.....
Angs. Perbulan	:	Rp. ....

**Catatan :** Permohonan pembelian ini berlaku sebagai order, jika ini dapat diterima oleh Koperasi Bimantara Group.

- C. Penjamin menyatakan dengan sesungguhnya memberikan jaminan, bahwa apabila pemohon tidak dapat melunasi kewajibannya ( contoh, karyawan keluar) maka sisa kewajiban menjadi beban pihak Perusahaan.
- D. Koperasi Bimantara Group tidak berkewajiban memberikan alasan penolakan untuk permohonan yang ditolak.
- E. Demikian permohonan ini kami ajukan dengan sebenarnya dan sesungguhnya. Apabila keterangan yang kami berikan diatas tidak benar, kami bersedia dituntut di pengadilan.

Jakarta, .....

Menyetujui,

Menyetujui (penjamin),

Pemohon,

Suami / Istri

Atasan langsung/

Manager

Manager Personalia/

SDM

(.....)  
Nama Jelas

(.....)  
Nama Jelas

(.....)  
Nama Jelas

(.....)  
Nama Jelas /  
Cap Perusahaan





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fekonj.ac.id



*Building  
Future  
Leaders*

### KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : M. Reiza Indrawan  
2. No. Registrasi : 8105132204  
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
4. Dosen Pembimbing : Dicky Irfan S.E.M.S.  
NIP. 19710612200112001

5. Judul PKL : Laporan Penelitian Kefaja  
: Laporan Pada Unit Usaha Toko Koperasi  
: Pimanta Grogol

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13/05/2016	Peleksanan KEDJA		
2	20/05/2016	lembaga, cara pemasaran, kendala		
3	27/05/2016	merupakan masalah,		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat digunakan sebagai bukti pembimbingan

SETUJU UNTUK UJIAN PKL



**KOPERASI BIMANTARA GROUP**

Jl. Kebon Sirih 17-19 Jakarta 10340 • Phone : 3153416, 3902122 • Fax : 3153794



Jakarta, 24 Desember 2015

Ref. No.K.05.03.072-UNJ/KBG/XII/15

Kepada Yth,  
Kepala Biro Administrasi dan Kemahasiswaan  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka  
Jakarta 13220

Perihal : Izin praktek kerja lapangan

Sesuai dengan surat Saudara mengenai permohonan izin praktek kerja lapangan atas

Nama : M.Reiza Indrawan  
No.Registrasi : 8105132204  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Kami dapat menerima mahasiswa tersebut diatas untuk praktek kerja lapangan di Koperasi  
Bimantara Group.

Demikian surat dari kami, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Drs. Toto Priadi  
General Manager

tt/srtunj/izin